



**RÉPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur**  
**et de la Recherche Scientifique**  
**Direction Générale des Etudes Technologiques**  
**Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès**

**Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à**  
**l'Employabilité PROMESSE**  
**Programme d'Appui à la Qualité PAQ pour soutenir le Développement de la**  
**Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignements Supérieur**  
**(PAQ-DGSE)**

*I am Ego ©*



**TERMES DE RÉFÉRENCE N°02/2022 PAQ-DGSE :**

**Recrutement d'un Bureau d'étude pour la mission**  
**d'accompagnement et la mise en place de la politique**  
**d'assurance qualité efficace pour l'ISET de Gabès**  
**(Version 3)**

## Table des matières

<b>1. CONTEXTE DE LA MISSION .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJECTIFS DE LA MISSION.....</b>	<b>2</b>
2.1. L’objectif Global de la Mission.....	2
2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission.....	2
2.3. Résultats attendus.....	3
<b>3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DESCRIPTION DE LA MISSION .....</b>	<b>3</b>
<b>6. RESULTATS ESCOMPTE.....</b>	<b>4</b>
<b>7. LIVRABLES.....</b>	<b>4</b>
<b>8. PERIODE, DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION.....</b>	<b>5</b>
<b>9. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES.....</b>	<b>5</b>
<b>10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....</b>	<b>6</b>
<b>11. LIVRABLES.....</b>	<b>7</b>
<b>12. CONFLITS D’INTERET .....</b>	<b>7</b>
<b>13. CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>7</b>
<b>14. RESPONSABILITE DU BUREAU .....</b>	<b>7</b>
<b>15. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET ET MODALITE DE SOUMISSION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>

## **1. CONTEXTE DE LA MISSION**

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESsE », le MESRS a lancé en décembre 2018 un Fonds d'Innovation pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU).

En articulation avec le PAQ-DGSU, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche (EESR) et aux Instituts d'Etudes Technologiques (ISET), dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisément de renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire, le PAQ-DGSE.

Le PAQ-DGSE de l'ISET de Gabès nommé « I am Ego » : Innovation et amélioration de l'Employabilité et de la Gouvernance qui a été accepté en 2020 couvre les Domaines clés suivants

- Domaine 1. Capacité de Gestion et Gouvernance
- Domaine 2. Formation et Employabilité
- Domaine 3. Recherche et Innovation
- Domaine 4. Vie universitaire

Dans le cadre du premier domaine, L'ISET de Gabès se propose, de solliciter les services d'un bureau d'études pour assurer les services décrits dans les termes de références.

Les organismes intéressés à assurer cette mission selon les termes de références, téléchargeables sur le site de l'ISET de Gabès : <http://www.isetgb.rnu.tn/>, doivent manifester leur intérêt pour fournir les services demandés.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **2.1. L'objectif Global de la Mission**

L'objectif général de la mission consiste à l'accompagnement et la mise en place de la politique d'assurance qualité de l'ISET Gabès et à renforcer les capacités des parties intéressés par la qualité en matière de l'AQI.

### **2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission**

**OS1** : Mener des actions de diagnostic conformément aux références internationales & lignes directrices de l'assurance qualité (Exemples : IEAQA, ISO 21001 :2018, ASG, ESG) au sein de ISET Gabès.

**OS2** : Accompagner le personnel de l'ISET Gabès à l'élaboration et la mise en place d'une politique d'AQ appropriée.

**OS3** : Réaliser des actions de sensibilisation au profit des parties prenantes (personnel académique, personnel administratif et étudiants) de l'ISET Gabés autour de l'assurance qualité.

### **2.3. Résultats attendus**

- Diagnostics initiaux conformément aux références nationales et internationales et lignes directrices de l'assurance qualité fixées à la négociation.
- L'établissement des plans d'actions prioritaires de certification internationales (programmes et institutions).
- L'établissement des manuels de procédures au profit de l'ISET Gabés.
- L'élaboration d'une politique d'AQI appropriées à ISET Gabés.
- Animer des ateliers pour sensibiliser et communiquer autour de la politique d'assurance qualité établit au profit des parties prenantes de l'ISET Gabés.

### **3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION**

Les bénéficiaires de la mission sont :

- Le comité Qualité de l'ISET de Gabès
- Les Enseignants de l'ISET de Gabès
- Le personnel administratif
- Les Etudiants de l'ISET de Gabès

### **4. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE**

Peuvent participer à cette mission les bureaux d'étude/consulting et d'expertise qui ont un statut juridique et qui sont reconnus dans le domaine de management de la qualité et d'assistance /accompagnement des organisations. Les soumissionnaires devront présenter une équipe d'experts (au moins un expert désigné en tant que chef de file et un expert), dont le chef de file qui sera responsable de la gestion du projet en collaboration avec le personnel responsable à l'ISET de Gabès et le comité pour la qualité au sein de l'institut.

### **5. DESCRIPTION DE LA MISSION**

Dans le cadre de cette action, l'ISET Gabés va confier à un bureau de consulting la mission suivante : Assistance technique pour réaliser un diagnostic stratégique conformément aux références internationales & lignes directrices de l'assurance Qualité (Exemples : ENQA, ISO 21001, ASG, ESG) et élaboration d'une politique d'assurance qualité efficace pour l'ISET de Gabés.

L'accomplissement de cette mission nécessite l'achèvement de ses 6 étapes suivantes :

- 1/ Réaliser des actions de diagnostic conformément aux références internationales et lignes directrices de l'assurance qualité fixées lors de la négociation au profit de l'ISET de Gabès et établissement du plan d'action pour l'intégration de cette politique,
- 2/ Redynamiser et valoriser le CpQ pour l'instauration d'une culture qualité au sein de l'ISET de Gabès,
- 3/ Des ateliers de réflexion sur l'élaboration de la politique qualité et les outils de communication autour de cette politique doit être programmé et pertinent.
- 4/ Développer une politique qualité au sein de l'ISET de Gabès,
- 5/ Elaborer des manuels de procédures appropriées à l'ISET de Gabès
- 6/ Sensibiliser autour de l'AQI pour les parties prenantes de l'ISET de Gabès.

## **6. RESULTATS ESCOMPTES**

Les membres du CpQ de l'ISET de Gabès dans le cadre du PAQ-DGSE, seront capables d'instaurer une culture qualité au sein de leur établissement. Ils auront la faculté de rendre leur CpQ opérationnel et fructueux en matière d'AQI.

Les membres du CpQ auront la possibilité d'évaluer les défis et les difficultés qu'ils pourront rencontrer lors de la mise en place de l'AQI.

Ils seront aussi capables de motiver les acteurs internes et externes de rejoindre leurs établissements dans sa mission dans l'AQI.

Ainsi un cadre favorable sera préparé pour que le CpQ soit une structure de soutien pérenne de l'AQI.

## **7. LIVRABLES**

- Un rapport de diagnostic de l'ISET de Gabès,
- Un plan d'action global pour l'instauration de la politique qualité.
- Politique qualité et manuel des procédures pour l'ISET de Gabès
- Rapport de mission retraçant son déroulement et une appréciation sur le niveau des participants au début de la mission et à sa fin,
- Listes de présence,
- Attestation de présence pour les présents dans la journée de sensibilisation.
- Attestation de participation aux étapes de diagnostic pour le personnel accompagnant l'expert dans l'action de diagnostic.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISET de Gabès et le comité de suivi du PAQ-DGSE. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ISET Gabès et au chef de projet du PAQ-DGSE en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'ISET de Gabès et à son chef de projet du PAQ-DGSE

devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission comme pièces justificatives au règlement.

## **8. PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION**

Cette mission se déroulera après la signature du contrat à l'ISSET de Gabès qui s'engage à mettre à la disposition du consultant le local approprié pour assurer sa mission. La date de démarrage de la mission sera fixée par l'équipe PAQ DGSE ISSET de Gabès lors de la négociation du contrat. Elle peut faire l'objet d'un éventuel report en concertation avec le cabinet concerné.

La mission se déroulera pendant la période d'exécution du projet PAQ DGSE ISSET de Gabès (2021-2023).

Les moyens et ressources à mobiliser feront l'objet de négociations et seront précisés dans le contrat.

## **9. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES**

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d'étude /consulting qualifiés ayant les qualifications suivantes :

- Avoir au moins deux experts (dont l'un est désigné en tant que chef de fil), qui doivent répondre aux critères suivants :
  - Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+4 ;
  - Avoir des certificats prouvant l'expertise en management de la qualité ;
  - Avoir au moins une expérience réussie d'accompagnement dans la mise en place d'une assurance qualité dans les établissements d'enseignement supérieur ;
  - Avoir au moins trois expériences réussies d'accompagnement et certification réussie en ISO 9001 : 2015 ;
  - Avoir au moins une expérience réussie d'accompagnement dans la mise en place de SMOE avec certification réussie en ISO 21001 : 2018 sera un atout ;
  - Avoir au moins une expérience pertinente d'accompagnement pour la transformation du caractère administratif des universités, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche scientifique en établissement publics à caractère scientifique et technologique
  - Avoir une expérience pertinente d'accompagnement de la mise en place de SMQ (ou de SMOE) avec certification réussie dans le secteur de l'enseignement supérieur ;
  - Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

## 10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du soumissionnaire (bureau d'études / consulting) est effectuée conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour en Juillet 2014. Les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.), peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de regroupement.

Une commission de sélection (CS) établira un classement des soumissionnaires selon les critères suivants :

Rubrique	Critères de sélection	Notation
<b>Diplômes et qualifications (Chef de File &amp; expert(s))</b>	- Diplôme universitaire (10 points bac+5 ou plus, 8 points maîtrise ou diplôme équivalent).	20
	- Lead Auditeur en ISO 9001 et/ou ISO 21001 (15 points « 5 points pour chaque experts certifiés »)	15
<b>Carrière professionnelle pertinente pour la mission (des prestations similaires)</b>	- Participation à un projet d'accompagnement dans la mise en place d'une assurance qualité.	30
	- Participation à un projet d'accompagnement de mise en place d'un SMOE ou SMQ (21001/9001) (15 points pour chaque projet).	30
	- Ayant une expérience de collaboration avec l'instance d'évaluation de l'assurance qualité (5 points)	5
<b>Total</b>		<b>100</b>

Un PV d'évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des bureaux d'études ayant eu un score minimum de 70/100.

Le soumissionnaire (bureau d'études / consulting) ayant obtenu une note inférieure à 70 points, verra son offre rejetée de droit.

Le bureau d'études classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le responsable du bureau d'études sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat.

En cas de désaccord, le comité technique passera au consultant classé 2ème dans la liste restreinte. Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- L'approche méthodologique
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

## 11. LIVRABLES

Tous les livrables mentionnés dans ces termes de référence doivent être, rédigés en langue française et fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISET de Gabès.

Une fois validés, tous ces livrables seront remis à l'ISET de Gabès en version papier, en trois (3) exemplaires, avec une copie électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

## **12. CONFLITS D'INTERET**

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec l'ISET de Gabès doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

## **13. CONFIDENTIALITE**

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à cette occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

## **14. RESPONSABILITE DU BUREAU**

Le bureau d'étude est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et dans les règles de l'art. La responsabilité du bureau d'étude envers l'ISET de Gabès est régie par le droit applicable au marché.

## **15. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET ET MODALITE DE SOUMISSION DES OFFRES**

### **• Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt :**

Le dossier de soumission devra comporter une offre technique comprenant :

- Une lettre de soumission dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISET de Gabès; y mentionner « **Recrutement d'un Bureau d'étude pour la mission d'accompagnement et la mise en place de la politique d'assurance qualité efficace pour l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès**»
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
- Toute autre référence récente et pertinente pour la mission.
- Les curriculum vitae (C.V) du chef de file et de(s) l'expert(s), établis suivant le modèle en annexe1.
- Une proposition détaillée du programme de diagnostic, de qualification et de certification sous forme de tableau récapitulatif portant en détail les objectifs de la mission, les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées.



- Une copie du présent document des termes de référence signés et paraphés par le cabinet de consultants.
- Déclaration de conflits d'intérêt
- **Présentation de l'offre** : Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie postale ou par porteur à l'adresse ci-dessous :

**Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès**

**Route de Médenine - 6011 Gabès -Tunisie**

et par email (avec accusé de réception) à l'adresse : paqdgseisetg@gmail.com ; et ce, au plus tard **le 03 Aout 2022 à 12h00 du matin**, avec la mention suivante :

**« NE PAS OUVRIR »**

**« Demande de manifestation d'intérêt pour Recrutement d'un Bureau d'étude pour la mission d'accompagnement et la mise en place de la politique d'assurance qualité efficace pour l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès»**

**Annexe 1**

**CV pour la candidature au poste de .....**

<b>1. Nom et prénom de l'expert :</b>			
<b>2. Date de naissance :</b>		<b>Nationalité :</b>	

**3. Niveau d'études :**

<b>Institution (Dates : début – fin)</b>	<b>Diplôme(s) obtenu(s)</b>
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪

**4. Compétences clés :** .....

.....

**5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :** .....

.....

**6. Autres formations :** .....

.....

**7. Pays où l'expert a travaillé :** .....

**8. Langues : (bon, moyen, médiocre) :**

<b>Langue</b>	<b>Lu</b>	<b>Parlé</b>	<b>Écrit</b>


**9. Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

**10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de sa mission :**

<b>1</b>	Expérience en passation de marché selon les directives de la banque mondiale ou autre bailleur de fonds
<b>2</b>	Expérience en gestion des projets financés par la banque Mondiale ou autre bailleur de fonds

Compétences spécifiques :	11. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission :	
<b>1</b>	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>2</b>	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

	Nom du projet: ..... Année : ..... Lieu : ..... Client : ..... Poste : ..... Activités : ..... ..... ..... .....
---	--

**N.B. : Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.**

**12. Compétences et aptitudes sociales :**

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

**13. Aptitudes et compétences organisationnelles :**

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

**14. Compétences et expériences personnelles :**

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

**15. Information complémentaire :**

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

**16. ANNEXES :**

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS  
 SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION,  
 MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.**

**JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION  
 VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

... .... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNEE

[Signature du consultant]